

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional	
Unidad	: Dirección de Extensión Académica y Cultural	
Cargo Jefe Directo	: Director/a de Extensión Académica y Cultural	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de cargos	: Profesionales	Nivel: 7

II. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar la gestión y edición editorial de las Revistas Científicas de la Universidad.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Realizar la gestión editorial de las revistas indexadas de la Universidad.

- Sistematizar y revisar la calidad de los procesos técnicos de corrección de estilo, diseño, maqueta y etiquetado SciELO ANID.
- Velar por el cumplimiento de la planificación y plazos establecidos en el proceso de edición
- Realizar la publicación de cada una de las revistas en la plataforma OJS de acuerdo a los plazos establecidos y el envío oportuno a SciELO ANID
- Articular el trabajo con los directores de las revistas, equipos editoriales, autores, biblioteca UCT, repositorios externos y otras redes o servicios que surjan en la operación.
- Velar por el cumplimiento de estándares de calidad, desarrollo y profesionalización de las publicaciones científicas.
- Aplicar herramientas de calidad (evaluación anual de revistas, otros que se vayan agregando)
- Asesorar el proceso de creación de revistas.
- Apoyar y acompañar los procesos de postulación a las bases de indexación académica.
- Mantener y generar redes de apoyo externas tales como el Foro de Editores de Chile u otro.

2. Fortalecer el sistema tecnológico y procesos de soporte digital de las revistas científicas, plataforma Open Journal System (OJS).

- Cautelar el uso del soporte digital para la producción científica
- Capacitar a nivel usuario a los equipos que utilizan la plataforma de revistas.
- Articular el apoyo técnico de la plataforma OJS con los directores, Dirección de Informática, web máster, soporte externo u otro.
- Generar reportes estadísticos.
- Chequear y actualizar permanentemente los registros DOI.



- 3. Elaboración permanente de Informes**
- 4. Formulación de proyectos del “Fondo de publicación de Revistas Científicas ANID”, u otro similar si hubiese.**
- 5. Ejercer demás funciones que le asigne le (la) Coordinador(a) de Ediciones UCT.**
- 6. Otras funciones.**
 - Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de calidad y la mejora continua del sistema de calidad (SGC) de los Procesos de Soporte (PS) de la UC Temuco y/o institucional de Aseguramiento de la Calidad.
 - Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Dirección y la Institución.



IV. REQUISITOS DEL CARGO.

Instrucción Formal (Título requerido)	Profesional del área de las ciencias sociales o afín
Experiencia Requerida	Publicaciones científicas Plataforma OJS versión 3.3 -011 LTS Procesos de Investigación. Formulación y ejecución de proyectos
Conocimientos	Revistas científicas. Bases de indexación internacional. Metadatos. Plataforma OJS Plataforma CrossRef, DOI Herramientas de ofimática (Word, Excel, PowerPoint, Adobe Acrobat, Stata) Deseable manejo intermedio idioma inglés

V. COMPETENCIAS TRANSVERSALES.

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> - En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa. - Reconoce los distintos usuarios internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos. - Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.
Colaboración	3	<ul style="list-style-type: none"> - Es consciente del impacto de su labor en la universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo. - Apoya a los nuevos colegas con inducción y entrega generosa de conocimientos. - Reconocido por su buena disposición y generar gratos ambientes de trabajo.
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none"> - Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas. - Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas. - Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none"> - Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución. - Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse. - Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.
Adaptación	3	<ul style="list-style-type: none"> - En forma autónoma pone en marcha cambios de procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos. - Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras. - Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).